



LIETUVOS RESPUBLIKOS APLINKOS MINISTRAS

ĮSAKYMAS

**DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS APLINKOS MINISTRO 2018 M. SAUSIO 31 D.
ĮSAKYMO NR. D1-73 „DĖL TVARKOS, KAI NEGALIMA NAUDOTIS VIENINGA
GAMINIŲ, PAKUOČIŲ IR ATLIEKŲ APSKAITOS INFORMACINE
SISTEMA, APRAŠO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2018 m. gruodžio 5 d. Nr. D1-1036
Vilnius

1. P a k e i č i u Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2018 m. sausio 31 d. įsakymą Nr. D1-73 „Dėl Tvarkos, kai negalima naudotis vieninga gaminių, pakuočių ir atliekų apskaitos informacine sistema, aprašo patvirtinimo“ ir jį išdėstau nauja redakcija (Tvarkos, kai negalima naudotis vieninga gaminių, pakuočių ir atliekų apskaitos informacine sistema, aprašas nauja redakcija nedėstomas):

„LIETUVOS RESPUBLIKOS APLINKOS MINISTRAS

ĮSAKYMAS

**DĖL TVARKOS, KAI NEGALIMA NAUDOTIS VIENINGA GAMINIŲ, PAKUOČIŲ IR
ATLIEKŲ APSKAITOS INFORMACINE SISTEMA, APRAŠO PATVIRTINIMO**

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatymo, 35¹ straipsnio 2 dalimi:

T v i r t i n u Tvarkos, kai negalima naudotis Vieninga gaminių, pakuočių ir atliekų apskaitos informacine sistema, aprašą (toliau – tvarkos aprašas) (pridedama).“

2. Pakeičiu nurodytuoju įsakymu patvirtintą Tvarkos, kai negalima naudotis vieninga gaminių, pakuočių ir atliekų apskaitos informacine sistema, aprašą:

2.1. pakeičiu 1 punktą ir jį išdėstau taip:

„1. Šis tvarkos aprašas taikomas procedūroms, susijusioms su gamintojų ir importuotojų registravimu, gaminių, pakuočių ir atliekų apskaitos vykdymu ir ataskaitų teikimu, gaminių ir (ar) pakuočių atliekų sutvarkymą įrodančių dokumentų, susiejančių paliudijimų, patvirtinimų apie gaminių ir (ar) pakuočių atliekų sutvarkymą išrašymu, banko garantijos ar laidavimo draudimo sutarties pateikimu, gaminių ir (ar) pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo veiklos licencijavimu, licencijuotų gamintojų ir importuotojų organizacijų ir užstato už vienkartinės pakuotes sistemos administratorių einamųjų metų veiklos dokumentų ir ataskaitų teikimu, užsienio valstybės įmonių ir kitų ūkio subjektų duomenų teikimu, mišrių komunalinių atliekų sudėties nustatymo, komunalinių biologiškai skaidžių atliekų kiekio vertinimo ataskaitų teikimu, energijos gamybos iš atliekų biologiškai skaidžios dalies ataskaitų teikimu, atliekų tarpvalstybinių vežimų dokumentų derinimu ir teikimu per Vieningą gaminių, pakuočių ir atliekų apskaitos informacinę sistemą (toliau – GPAIS), kai nėra techninių galimybių naudotis ir (ar) vykdyti duomenų teikimą GPAIS.“;

2.2. pakeičiu 2 punktą ir jį išdėstau taip:

“2. Kai nėra techninių galimybių naudotis ir (ar) teikti duomenis per GPAIS (GPAIS veiklos sutrikimo ar kitų GPAIS techninių kliūčių atvejais ar GPAIS duomenų teikėjui dėl techninių gedimų, nesusijusių su GPAIS veikimu, ar kitų objektyvių aplinkybių neturint galimybės pateikti

duomenų teisės aktuose nustatyta tvarka ir terminais), GPAIS duomenys pateikiami taikant šiame tvarkos apraše nustatytus reikalavimus.“;

2.3. pakeičiu 3 punktą ir jį išdėstau taip:

„3. Informacija apie GPAIS veiklos sutrikimus ir kitas GPAIS technines kliūtis, nurodant šių sutrikimų priežastį (jei žinoma), kokia GPAIS dalis, posistemė, funkcionalumas neveikia ar veikia iš dalies, veiklos sutrikimų, kitų techninių kliūčių atsiradimo ir pašalinimo dieną ir laiką, atsižvelgiant į gedimo ar kitų priežasčių pobūdį, viešai skelbiama GPAIS interneto svetainėje <https://www.gpais.eu> ir (ar) Aplinkos apsaugos agentūros interneto svetainėje <http://www.gamta.lt>.“;

2.4. pakeičiu 6 punktą ir jį išdėstau taip:

„6. Gamintojai ir importuotojai, licencijuotos gamintojų ir importuotojų organizacijos, užstato už vienkartinės pakuotes sistemos administratoriai, atliekų darytojai ir tvarkytojai ir kiti GPAIS duomenų teikėjai GPAIS veiklos sutrikimo ar neveikimo dėl kitų GPAIS techninių kliūčių metu duomenis ir informaciją, kuriuos būtina suvesti į GPAIS, pažymi ir saugo popieriniu arba elektroniniu formatu laisva forma arba pildo dokumentus ar formas, kurias reikalauja pildyti Lietuvos Respublikos ir (ar) tarptautiniai teisės aktai (pvz., tarptautiniai atliekų vežimai) arba šis aprašas.“;

2.5. pakeičiu 8 punktą ir jį išdėstau taip:

„8. Pradėjus veikti GPAIS, duomenys ir informacija, kurie pažymėti ir saugoti popieriniu arba elektroniniu formatu laisva forma ar dokumentuose ar formose, kurias reikalauja pildyti Lietuvos Respublikos ir (ar) tarptautiniai teisės aktai arba šis aprašas, į GPAIS suvedami ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo informacijos apie GPAIS veiklos sutrikimų ar kitų GPAIS techninių kliūčių pašalinimo laiką, kaip numatyta tvarkos aprašo 3 punkte nustatyta tvarka, paskelbimo.“;

2.6. pakeičiu 9 punktą ir jį išdėstau taip:

„9. Subjektas, suvedantis duomenis popieriniu arba elektroniniu formatu laisva forma ar dokumentuose ar formose, kurias reikalauja pildyti Lietuvos Respublikos ir (ar) tarptautiniai teisės aktai arba šis aprašas, turi užtikrinti šių duomenų saugumą. Asmens duomenys turi būti tvarkomi Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (OL 2016 L 119, p. 1) nustatyta tvarka ir suvedami bei kaupiami tikslu identifikuoti asmenį užpildžiusį dokumento laisvą arba nustatytą formą. Suvesti duomenys turi būti saugomi ir (ar) prieinami susipažinti vykdomos veiklos vietoje, numatant priemones, užtikrinančias jų apsaugą. Popieriniame formate suvesti duomenys turi būti saugomi ir sunaikinami teisės aktu, reglamentuojančių tokių duomenų saugojimą ir sunaikinimą, nustatyta tvarka.“;

2.7. pakeičiu 12 punktą ir jį išdėstau taip:

„12. Atliekų tvarkytojai, turintys teisę išrašyti gaminių ir (ar) pakuočių atliekų sutvarkymą įrodančius dokumentus, susiejančius paliudijimus, licencijuotos gamintojų ir importuotojų organizacijos ir užstato už vienkartinės pakuotes sistemos administratoriai, turintys teisę išrašyti patvirtinimus apie gaminių ir (ar) pakuočių atliekų sutvarkymą ir dėl GPAIS dalies, posistemės, funkcionalumo neveikimo, apie kurį paskelbta tvarkos aprašo 3 punkte nustatyta tvarka, negalintys to padaryti teisės aktuose nustatyta tvarka, gaminių ir (ar) pakuočių atliekų sutvarkymą įrodančius dokumentus, susiejančius paliudijimus, patvirtinimus apie gaminių ir (ar) pakuočių atliekų sutvarkymą, išrašo pildydami laikiną gaminių ir (ar) pakuočių atliekų sutvarkymą įrodančio dokumento formą (3 priedas), laikiną susiejančių paliudijimų formą (4 priedas), laikiną patvirtinimo apie gaminių ir (ar) pakuočių atliekų sutvarkymą formą (5 priedas). Tvarkos aprašo 3 punkte nustatyta tvarka paskelbus informaciją apie atitinkamų GPAIS dalies, posistemės, funkcionalumo GPAIS veiklos sutrikimų ar kitų GPAIS techninių kliūčių pašalinimą, duomenis iš laikinų formų į GPAIS turi

perkelti (perkeliant duomenis iš laikinos formos, GPAIS formos skiltyje Pastaba nurodoma „Techninis duomenų suvedimas“ ir laikinosios formos numeris, sudarytas iš 20 ženklų):

12.1. atliekų naudotojai (perdirbėjai) ir eksportuotojai – per 20 darbo dienų nuo informacijos paskelbimo;

12.2. atliekų naudotojai, atliekantys pradinį apdorojimą (būtent rūšiavimą) ar atliekų laikymą – per 40 darbo dienų nuo informacijos paskelbimo;

12.3. atliekų surinkėjai ir atliekų tvarkytojai, apdorojantys surinktas mišrias komunalines atliekas, atskiriant gaminių ir (ar) pakuočių atliekas su tikslu jas perdirbti ir (arba) kitaip panaudoti – per 60 darbo dienų nuo informacijos paskelbimo;

12.4. licencijuotos gamintojų ir importuotojų organizacijos ir užstato už vienkartinės pakuotes sistemos administratoriai – per 80 darbo dienų nuo informacijos paskelbimo.“;

2.8. pakeičiu 15 punktą ir jį išdėstau taip:

„15. Kol negalima naudotis GPAIS, duomenys, jei pildomų dokumentų ir formų nereikalauja pildyti Lietuvos Respublikos ir (ar) tarptautiniai teisės aktai arba šis aprašas, pildomi laisva forma popieriniu arba elektroniniu formatu. Vedami duomenys turi būti analogiški duomenims ir informacijai, kurie vedami į GPAIS.“;

2.9. pakeičiu 20 punktą ir jį išdėstau taip:

„20. Iki bus pašalinti gedimai verslo valdymo informacinėje sistemoje, įmonė, priklausomai nuo jos vykdomos veiklos ir teikiamos informacijos GPAIS pobūdžio, informaciją, kuri turi būti teikiama GPAIS, pildo laisva forma popieriniu arba elektroniniu formatu arba prisijungia tiesiogiai ir informaciją suveda į GPAIS, išskyrus atvejus, kai Lietuvos Respublikos ar Europos Sąjungos teisės aktai nustato tam tikrus dokumentų, informacijos teikimo, pildymo reikalavimus ir formas, kurios privalo būti pildomos vadovaujantis tais teisės aktais (pvz., tarptautiniai atliekų vežimai) arba šiuo aprašu.“;

2.10. pakeičiu 22 punktą ir jį išdėstau taip:

„22. Pašalinus įmonės verslo valdymo informacinės sistemos gedimus, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po įmonės sistemos gedimų pašalimo ir sistemos veikimo pradžios duomenys iš popieriniu arba elektroniniu formatu pildomų laisvų formų arba pildomų dokumentų ir formų, kuriuos reikia pildyti pagal Lietuvos Respublikos ir (ar) tarptautinius teisės aktus arba šį aprašą suvedami tiesiai į GPAIS arba pirma suvedami į įmonės integruotas sistemas, o suvedus įmonės integruotose sistemose – perduodami į GPAIS.“;

2.11. pakeičiu 48 punktą ir jį išdėstau taip:

„48. Jei sutriko GPAIS veikla ir dėl kitų techninių kliūčių negalima pateikti duomenis GPAIS atėjus terminui atliekų darytojams ar tvarkytojams, gamintojams ir importuotojams, licencijuotoms gamintojų ir importuotojų organizacijoms, užstato už vienkartinės pakuotes sistemos administratoriams ir kitiems GPAIS duomenų teikėjams pateikti atitinkamas teisės aktuose nurodytas ataskaitas, šių ataskaitų pateikimo terminas pratęsiamas automatiškai, iki kol bus atstatyta GPAIS veikla ar galimybė pateikti duomenis GPAIS ir bus galima pateikti atitinkamas ataskaitas,“;

2.12. pakeičiu 52 punktą ir jį išdėstau taip:

„52. Užsienio valstybės įmonė Aplinkos apsaugos agentūrai (toliau – Agentūra) elektroniniu būdu, pasirašius elektroniniu parašu, turi pateikti:“;

2.13. pakeičiu 1 priedą ir išdėstau jį nauja redakcija (pridedama);

2.14. pakeičiu 2 priedą ir išdėstau jį nauja redakcija (pridedama);

2.15. papildau 3 priedu (pridedama);

2.16. papildau 4 priedu (pridedama);

2.17. papildau 5 priedu (pridedama).

Parengė
Petras Vileikis

Tvarkos, kai negalima naudotis Vieninga gaminių,
pakuočių ir atliekų apskaitos informacine sistema,
aprašo 1 priedas

(laikina atliekų vežimo lydraščio forma)

LAIKINAS ATLIEKŲ VEŽIMO LYDRAŠTIS Nr.

Surašytų atliekų vežimo lydraščio egzempliorių skaičius _____

1. Atliekų siuntėjas: Teisinė forma ir pavadinimas: Kodas: Atliekų susidarymo/tvarkymo vieta: Adresas: Ryšio duomenys: Atliekų perdavimo data: Atliekų tvarkymo sutartis:	2. Atliekų vežėjas: Teisinė forma ir pavadinimas: Kodas: Adresas: Ryšio duomenys: Atliekų paėmimo data:	3. Prekiautojas atliekomis /tarpininkas: Teisinė forma ir pavadinimas: Kodas: Adresas: Ryšio duomenys: *Atliekų paėmimo data:	4. Atliekų gavėjas: Teisinė forma ir pavadinimas: Kodas: Atliekų tvarkymo vieta Adresas: Ryšio duomenys: Atliekų gavimo data:
---	---	---	--

Vardas, pavardė:	Vardas, pavardė:	Vardas, pavardė:	Vardas, pavardė:
Papildomi duomenys (informacija):	Papildomi duomenys (informacija):	Papildomi duomenys (informacija):	Papildomi duomenys (informacija):
<i>Patvirtinu, kad atliekos yra siunčiamos į šių atliekų tvarkymo įmonę, galinčių tvarkyti tokias atliekas, su kuria sudaryta sutartis ir kuri pranešė, kad priims siunčiamas atliekas.</i>	<i>Patvirtinu, kad atliekas paėmiau.</i>	<i>Patvirtinu, kad dalyvauju atliekų vežimo procedūroje.</i>	<i>Patvirtinu, kad 5 lentelėje nurodytą informaciją atitinkančios atliekos priimtos.</i>
Parašas:	Parašas:	Parašas:	Parašas:

*Pildoma, jei prekiautojas atliekomis ar tarpininkas atliekas įsigyja fiziškai.

5. Informacija apie perduodamas atliekas
 (lapas Nr. _____ iš _____ lapų):

5.1. Eil. Nr.	5.2. atliekų pavadinimas	5.3. atliekų sąrašo kodas	5.4. atliekos pavojingumas	5.5 pirminis atliekos šaltinis	5.6 perduotas kiekis, t	5.7 pastabos	5.8 gautas kiekis, t	5.9 pastabos
				5.10 perduotas atliekų kiekis iš viso, t:		5.11 gautas atliekų kiekis iš viso, t:		
				5.12 taros svoris krovinyje, t:				
6. Maršrutas								
6.1 transporto priemonės valstybinis Nr.	6.2 kelio Nr.	6.3 kelio pavadinimas			6.4 vairuotojo kontaktai			

Tvarkos, kai negalima naudotis Vieninga gaminių, pakuočių ir atliekų apskaitos informacine sistema, aprašo 2 priedas

LAIKINOS ATLIEKŲ VEŽIMO LYDRAŠČIO FORMOS PILDYMO INSTRUKCIJA

Atliekų lydraštis Nr. – lydraščio numerį suteikia atliekų vežimą inicijavęs subjektas. Numeris sudaromas nurodant atliekų vežimą inicijavusio subjekto individualios veiklos pažymos numerį arba kodą Juridinių asmenų registre ir lydraščio eilės numerį (pvz., atliekų lydraštis Nr. 123456789– 1). Jei atliekų vežimą inicijavęs subjektas (toliau – Pagrindinė įmonė) turi nuolatinę buveinę turinčius padalinius (toliau – Padaliniai), kurie neturi atskiro kodo Juridinių asmenų registre, Pagrindinė įmonė kiekvienam Padaliniiui suteikia skirtingą Padalinio numerį (pvz., 1, 2, 3 ir t. t.). Padalinys, sudarydamas lydraščio numerį, Padalinio numerį privalo nurodyti skliausteliuose po Pagrindinės įmonės kodo Juridinių asmenų registre (pvz., atliekų lydraštis Nr. 123456789(1)– 1). Lydraščiai numeruojami eilės tvarka, kalendoriniais metais nekartoiant tų pačių lydraščių eilės numerių. Kiekvienų metų sausio 1 d. lydraščiai pradunami numeruoti iš naujo.

Jei lydraštį pildantis subjektas neturi įmonės kodo Juridinių asmenų registre (pvz., individuali įmonė, pagal verslo liudijimą veiklą vykdomas fizinis asmuo ir pan.), jis nurodo tik lydraščio eilės numerį, kalendoriniais metais nekartodamas tų pačių numerių.

Surašytų atliekų lydraščio egzempliorių skaičius – lydraštį pildantis subjektas nurodo, kiek Lydraščio egzempliorių jis užpildė. Pildoma tiek lydraščio egzempliorių, kiek šalių dalyvauja atliekų vežime. Pvz., 3 lydraščio egzemplioriai, jei atliekų vežime dalyvauja atliekų siuntėjas, atliekų vežėjas, atliekų gavėjas. 1 lydraščio egzempliorius, jei atliekų tvarkytojas perduoda (ir pats veža) atliekas į kitą savo atliekų tvarkymo vietą. Tokiu atveju atliekų siuntėjas, vežėjas ir atliekų gavėjas yra tas pats subjektas ir tokia informacija nurodoma lydraštyje.

1. Atliekų siuntėjas – šią lydraščio skiltį pildo atliekų siuntėjas.

Teisinė forma ir pavadinimas – nurodoma atliekų siuntėjo teisinė forma, juridinis asmuo - UAB, AB, IĮ, VŠĮ ir kt. arba fizinis asmuo. Pavadinimas, jeigu juridinis asmuo; vardas ir pavardė, jeigu fizinis asmuo.

Kodas (Padalinio numeris) – šioje eilutėje įrašomas atliekų siuntėjo Pagrindinės įmonės kodas Juridinių asmenų registre. Jei Pagrindinė įmonė turi Padalinius, kurie neturi atskiro kodo Juridinių asmenų registre, šioje eilutėje įrašomas Pagrindinės įmonės kodas, o skliausteliuose nurodomas Padalinio numeris. Jei lydraštį pildantis siuntėjas neturi įmonės kodo Juridinių asmenų registre, nurodomas individualios veiklos pažymos numeris.

Atliekų susidarymo/tvarkymo vieta – nurodomas atliekų siuntėjo atliekų susidarymo, jei atliekas perduoda atliekų darytojas, arba tvarkymo, jei atliekas perduoda atliekų tvarkytojas, vietos pavadinimas (pvz., „Vilniaus atliekų aikštelė“).

Adresas – nurodomas atliekų siuntėjo vietos, iš kurios paimamos atliekos, adresas.

Ryšio duomenys – nurodomas atliekų siuntėjo telefono numeris ir elektroninio pašto adresas.

Atliekų perdavimo data – įrašoma tos dienos, kai atliekos perduodamos, data (metai-mėnuo-diena).

Atliekų tvarkymo sutartis – sutarties numeris, atliekų tvarkytojo, su kuriuo sudaryta sutartis dėl atliekų naudojimo ir (ar) šalinimo, teisinė forma ir kodas, sutarties sudarymo data.

Vardas, pavardė – atliekų siuntėjo atsakingo asmens, pildančio lydraštį, vardas ir pavardė.

Parašas – atliekų siuntėjo atsakingo asmens, pildančio lydraštį, parašas.

Papildomi duomenys (informacija) – nurodomi bet kokie duomenys ar informacija, kurią gali nurodyti atliekų siuntėjas ir kuri susijusi su vykdomu atliekų vežimu, pvz., „atliekos pervežamos į tos pačios įmonės kitą skyrių“ (tokiu atveju atliekų siuntėjas ir gavėjas nurodomas kaip tas pats asmuo).

Prieš perduodamas atliekas Atliekų siuntėjas turi užpildyti visų lydraščio egzempliorių 1 skiltį „Atliekų siuntėjas“ ir 5 lentelės 5.1-5.6; 5.7 (esant poreikiui); 5.10 ir 5.12 skiltis.

2. Atliekų vežėjas – šią lydraščio skiltį pildo atliekų vežėjas.

Teisinė forma ir pavadinimas – nurodoma atliekų vežėjo teisinė forma, juridinis asmuo - UAB, AB, IĮ, VŠĮ ir kt. arba fizinis asmuo. Pavadinimas, jeigu juridinis asmuo; vardas ir pavardė, jeigu fizinis asmuo.

Kodas – šioje eilutėje įrašomas atliekų vežėjo kodas Juridinių asmenų registre, jeigu juridinis asmuo; individualios veiklos pažymos numeris, jeigu fizinis asmuo.

Adresas – nurodomas atliekų vežėjo įmonės buveinės adresas.

Ryšio duomenys – nurodomas atliekų vežėjo telefono numeris ir elektroninio pašto adresas.

Atliekų paėmimo data – įrašoma tos dienos, kai atliekos paaimamos, data (metai-mėnuo-diena).

Vardas, pavardė – atliekų vežėjo atsakingo asmens, pildančio lydraštį, vardas ir pavardė.

Parašas – atliekų vežėjo atsakingo asmens, pildančio lydraštį, parašas.

Papildomi duomenys (informacija) – nurodomi bet kokie duomenys ar informacija, kurią gali nurodyti atliekų vežėjas ir kuri susijusi su vykdomu atliekų vežimu, pvz., „Atliekų vežimo lydraščio pildymą inicijavo atliekų vežėjas“ (tokiu atveju atliekų vežėjas užpildo visų lydraščio egzempliorių 2 skiltį, o 5 lentelėje duomenų nepildo. Šiuos duomenis užpildys atliekų siuntėjas ir atliekų gavėjas, kai atliekų vežėjas jiems perduos atliekų vežimo lydraštį.

3. Prekiautojas atliekomis/tarpininkas – šią lydraščio skiltį pildo prekyautojas atliekomis arba tarpininkas.

Teisinė forma ir pavadinimas – nurodoma prekyautojo atliekomis arba tarpininko teisinė forma, juridinis asmuo - UAB, AB, IĮ, VŠĮ ir kt. arba fizinis asmuo. Pavadinimas, jeigu juridinis asmuo; vardas ir pavardė, jeigu fizinis asmuo.

Kodas – šioje eilutėje įrašomas prekyautojo atliekomis arba tarpininko kodas Juridinių asmenų registre, jeigu juridinis asmuo; individualios veiklos pažymos numeris, jeigu fizinis asmuo.

Adresas – nurodomas prekyautojo atliekomis arba tarpininko įmonės buveinės adresas.

Ryšio duomenys – nurodomas prekyautojo atliekomis arba tarpininko telefono numeris ir elektroninio pašto adresas.

Atliekų paėmimo data – įrašoma tos dienos, kai atliekos paaimamos, data (metai-mėnuo-diena). Pildoma, jei prekyautojas atliekomis ar tarpininkas atliekas įsigyja fiziškai.

Vardas, pavardė – prekyautojo atliekomis arba tarpininko atsakingo asmens, pildančio lydraštį, vardas ir pavardė.

Parašas – prekyautojo atliekomis arba tarpininko atsakingo asmens, pildančio lydraštį, parašas.

Papildomi duomenys (informacija) – nurodomi bet kokie duomenys ar informacija, kurią gali nurodyti prekyautojas atliekomis arba tarpininkas ir kuri susijusi su vykdomu atliekų vežimu, pvz., „Atliekų vežimo lydraščio pildymą inicijavo prekyautojas atliekomis arba tarpininkas“ (tokiu atveju prekyautojas atliekomis arba tarpininkas užpildo visų lydraščio egzempliorių 3 skiltį, o 5 lentelės duomenų nepildo. Šiuos duomenis užpildys atliekų siuntėjas ir atliekų gavėjas, kai atliekų vežėjas jiems perduos atliekų vežimo lydraštį.

4. Atliekų gavėjas – šią lydraščio skiltį pildo atliekų gavėjas.

Juridinio asmens kodas – šioje eilutėje įrašomas atliekų gavėjo įmonės kodas Juridinių asmenų registre.

Juridinio asmens teisinė forma ir pavadinimas – nurodoma atliekų gavėjo įmonės teisinė forma, juridinis asmuo - UAB, AB, IĮ, VŠĮ ir kt. arba fizinis asmuo. Pavadinimas, jeigu juridinis asmuo; vardas ir pavardė, jeigu fizinis asmuo.

Atliekų tvarkymo vieta – nurodomas atliekų gavėjo atliekų tvarkymo vietos pavadinimas (pvz., „Vilniaus atliekų aikštelė“).

Adresas – nurodomas atliekų gavėjo adresas (turi būti nurodomas vietos, kurioje priimamos atliekos, adresas).

Ryšio duomenys – nurodomas atliekų gavėjo telefono numeris ir elektroninio pašto adresas.

Atliekų gavimo data – įrašoma tos dienos, kai atliekos gaunamos, data (metai-mėnuo-diena).

Vardas, pavardė – atliekų gavėjo įmonės atsakingo asmens, pildančio lydraštį, vardas ir pavardė.

Parašas – atliekų gavėjo įmonės atsakingo asmens, pildančio lydraštį, parašas.

Papildomi duomenys (informacija) – nurodomi bet kokie duomenys ar informacija, kurią gali nurodyti atliekų gavėjas ir kuri susijusi su vykdomu atliekų vežimu, pvz., „atliekos pervežamos į tos pačios įmonės kitą atliekų tvarkymo vietą“ (toku atveju atliekų gavėjas ir siuntėjas nurodomas kaip tas pats asmuo).

Priėmęs atliekas atliekų gavėjas turi užpildyti visų lydraščio egzempliorių 4 skiltį „Atliekų gavėjas“ ir 5 lentelės 5.8; 5.9 (esant poreikiui) ir 5.11 skiltis.

5. Informacija apie atliekas – šios lentelės 5.1– 5.7; 5.10 ir 5.12 skiltis pildo atliekų siuntėjas, o 5.8; 5.9 ir 5.11 skiltis pildo atliekų gavėjas.

(lapas Nr. _____ iš _____ lapų) – nurodoma, koks lapo numeris ir kiek iš viso yra lapų su informacija apie atliekas. Pvz., lapas Nr. 2 iš 6 lapų:

5.1. Eil. Nr. – įrašomas eilės numeris;

5.2. atliekų pavadinimas – įrašomas atliekų pavadinimas iš Atliekų tvarkymo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 1999 m. liepos 14 d. įsakymu Nr. 217 „Dėl Atliekų tvarkymo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Atliekų tvarkymo taisyklės), 1 priede (toliau – atliekų sąrašas) nurodyto atliekų sąrašo. Jei atliekų sąrašo nurodytas atliekų pavadinimas nepakankamai gerai apibūdina atliekas, 5.7 skiltyje gali būti įrašomas kitas atliekų pavadinimas, tiksliai apibūdinantis atliekų prigimtį ir sudėtį;

5.3. atliekų sąrašo kodas – įrašomas šešių arba aštuonių skaitmenų atliekų kodas iš Atliekų tvarkymo taisyklių 1 priede nurodyto atliekų sąrašo;

5.4. atliekos pavojingumas – pažymima „p“, jei atlieka yra pavojinga;

5.5. pirminis atliekos šaltinis – nurodoma „LR vidaus rinka“, jei atliekos susidarė Lietuvos Respublikos teritorijoje, „Užsienio rinka“, jei atliekos buvo įvežtos (importuotos) iš užsienio valstybės;

5.6. perduotas kiekis (t) – įrašomas perduotų atliekų svoris tonomis;

5.7. pastabos – nurodomi bet kokie duomenys ar informacija, kurią gali nurodyti atliekų siuntėjas ir kuri susijusi su vykdomu atliekų vežimu, pvz., „pateikiamas preliminarus atliekos svoris“, „nurodomas atliekos svoris be taros“;

5.8. gautas kiekis – atliekų gavėjas nurodo pasvertą tikslų priimtų atliekų svorį tonomis (šeši ženklai po kablelio);

5.9. pastabos – nurodomi bet kokie duomenys ar informacija, kurią gali nurodyti atliekų gavėjas ir kuri susijusi su vykdomu atliekų vežimu, pvz., „netinkamai nurodytas atliekos kodas“;

5.10. perduotas atliekų kiekis iš viso, (t) – bendras visų perduodamų atliekų kiekis tonomis;

5.11. gautas atliekų kiekis iš viso, (t) – bendras visų gautų atliekų kiekis tonomis;

5.12 taros svoris krovinyje, (t) – įrašomas skaičius, didesnis arba lygus nuliui, kuris nusako taros svorį tonomis ne daugiau kaip 6 skaičių po kablelio tikslumu.

6. Maršrutas – ši lentelės dalis pildoma kartu su 5 lentele, jei vežamos atliekos, kurioms planuojama išrašyti atliekų sutvarkymo įrodantį dokumentą. Kitu atveju lentelė nepildoma. Šios lentelės 6.1 – 6.4 skiltis pildo subjektas inicijavęs atliekų vežimo lydraščio pildymą arba atliekų vežėjas:

6.1. transporto priemonės valstybinis Nr. – transporto priemonės, kuria vežamos atliekos, valstybinis numeris;

6.2 kelio Nr. – kelio numeris nurodomas iš Valstybinės reikšmės automobilių kelių sąrašo, patvirtinto 1999 m. birželio 9 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu Nr. 757 „Dėl valstybinės reikšmės automobilių kelių sąrašo patvirtinimo“;

6.3 kelio pavadinimas – kelio pavadinimas nurodomas atsižvelgiant į pasirinktą kelio numerį iš Valstybinės reikšmės automobilių kelių sąrašo, patvirtinto 1999 m. birželio 9 d. Lietuvos

Respublikos Vyriausybės nutarimu Nr. 757 „Dėl valstybinės reikšmės automobilių kelių sąrašo patvirtinimo“;

6.4 vairuotojo kontaktai – vairuotojo vežančio atliekas, vardas, pavardė, telefono numeris.

Jei Lydraštis užima kelis lapus, antrojo ir visų kitų lapų viršutiniame kairiajame kampe turi būti nurodomas Lydraščio numeris bei Lydraščio egzemplioriaus numeris. Lydraščio numeris visuose to paties Lydraščio lapuose turi būti vienodas.

Tvarkos, kai negalima naudotis Vieninga gaminių,
pakuočių ir atliekų apskaitos informacine sistema,
aprašo 3 priedas

(laikina gaminių ir (ar) pakuočių atliekų sutvarkymą įrodančio dokumento forma)

LAIKINAS GAMINIŲ IR (AR) PAKUOČIŲ ATLIEKŲ SUTVARKYMĄ ĮRODANTIS DOKUMENTAS

_____ Nr. _____
(data) (numeris)*

Ataskaitiniai metai _____

Gaminių/pakuočių srautas _____

Pastaba _____

<p>Dokumento siuntėjas Dokumento siuntėjo tipas: Teisinė forma ir pavadinimas: Kodas: Atliekų tvarkymo vieta: Atliekų tvarkymo vietos adresas: Ryšio duomenys: Vardas, pavardė: Telefono numeris: Elektroninis paštas: Dokumento teikimo data: Papildomi duomenys (informacija): <i>Patvirtinu, kad nurodytos atliekos atitinkamai sutvarkytos.</i> Parašas:</p>	<p>Dokumento gavėjas Dokumento gavėjo tipas: Teisinė forma ir pavadinimas: Kodas: Atliekų tvarkymo sutartis (pavadinimas, data ir Nr.): Atliekų tvarkymo vieta**: Atliekų tvarkymo vietos adresas**: Ryšio duomenys: Vardas, pavardė: Telefono numeris: Elektroninis paštas: Dokumento priėmimo data: Papildomi duomenys (informacija): <i>Patvirtinu, kad nurodytos atliekos atitinkamai sutvarkytos.</i> Parašas:</p>
--	---

Sutvarkytos atliekos
Pakuotės rūšis pagal medžiagą/apmokestinamojo gaminio rūšis/elektros ir elektroninės įrangos kategorija

(lapas Nr. _____ iš _____ lapų):

Įrodančio dokumento, kuriuo remiamasi, Nr.	Atlieka		Atliekų susidarymo šaltinis (pildoma, jei pakuočių/elektros ir elektroninės įrangos atliekos)	Savivaldybė (pildoma, jei pakuočių/elektros ir elektroninės komunalinis srautas)	Atliekų tvarkymo teritorija	Perdirbtas pakuočių/regeneruotas alyvos atliekų kiekis, t (pildoma, jei pakuočių/alyvos atliekos)	Perdirbimo/regeneravimo įkainis***, Eur/t (pildoma, jei pakuočių/alyvos atliekos)	Kitaip panaudotas pakuočių/alyvos atliekų kiekis, t (pildoma, jei pakuočių/alyvos atliekos)	Kito panaudojimo įkainis***, Eur/t (pildoma, jei pakuočių/alyvos atliekos)	Sutvarkytas atliekų kiekis, t (pildoma, jei eksploatuoti netinkamų transporto priemonių/elektros ir elektroninės įrangos/apmokestinamųjų gaminių atliekos)	Sutvarkytas atliekų kiekis, vnt. (pildoma, jei eksploatuoti netinkamų transporto priemonių/elektros ir elektroninės įrangos atliekos)	Sutvarkymo įkainis***, Eur/t (pildoma, jei eksploatuoti netinkamų transporto priemonių/elektros ir elektroninės įrangos/apmokestinamųjų gaminių atliekos)
	atliekų sąrašo kodas	atliekų pavadinimas										
Iš viso:												

* Dokumento numeris sudaromas iš 20 ženklų:

1–2 ženklai – ataskaitinio laikotarpio metai (du paskutiniai metų skaitmenys), kuriems išrašytas dokumentas (pvz., 18);

3–4 ženklai – gaminių/pakuočių, kuriems išrašytas dokumentas, kodas (stiklinė pakuotė – 11; plastikinė pakuotė – 12; kombinuota (popierinė) pakuotė – 13; metalinė pakuotė – 14; popierinė (kartoninė) pakuotė – 15; kita pakuotė – 16; PET pakuotė – 17; medinė pakuotė – 18; kombinuota (kita) pakuotė – 19; padangos – 10; akumulatoriai – 21; galvaniniai elementai – 31; vidaus degimo variklių degalų filtrai – 51; vidaus degimo variklių tepalų filtrai – 52; vidaus degimo variklių įsiurbiamo oro filtrai – 61; automobilių hidrauliniai (tepaliniai) amortizatoriai – 71; temperatūros keitimo įranga – 01; ekranai, monitoriai ir įranga, kurioje yra ekranų, kurių paviršiaus plotas didesnis nei 100 cm² – 02; lempos – 03; stambi įranga (bent vienas iš išorinių išmatavimų didesnis nei 50 cm) – 04; smulki įranga (nė vienas iš išorinių išmatavimų neviršija 50 cm) – 05; smulki IT ir telekomunikacijų įranga (nė vienas iš išorinių išmatavimų neviršija 50 cm) – 06; alyvos – 62; transporto priemonės – 98);

5–6 ženklai – Aplinkos apsaugos departamento prie Aplinkos ministerijos valdybos, kurios kontroliuojamoje teritorijoje registruota dokumento siuntėjo atliekų tvarkymo vieta, kodas (Alytaus – AL; Kauno – KA; Klaipėdos – KL; Marijampolės – MA; Panevėžio – PA; Šiaulių – SI; Utenos – UT; Vilniaus – VI);

7–10 ženklai – dokumento eilės numeris (pvz., 0023); kiekvienam gaminių/pakuočių srautui, elektros ir elektroninės įrangos kategorijai, apmokestinamųjų gaminių rūšiai, pakuočių rūšiai pagal medžiagą turi būti atskira eilės numeracija. Kiekvienais naujais metais eilė pradedama skaičiuoti nuo 0001;

11 ir 16 ženklai – horizontalūs brūkšniai;

12–15 ženklai – dokumento siuntėjo juridinio asmens kodo arba fizinio asmens gimimo datos paskutiniai keturi skaitmenys;

17–24 ženklai – dokumento gavėjo juridinio asmens kodo arba fizinio asmens gimimo data.

** Nepildoma, jei Dokumento gavėjo tipas yra GII arba GII organizacija/Užstato administratorius.

*** Įkainis nurodomas pagal dokumento siuntėjo gautą sumą iš dokumento gavėjo. Jeigu už atliekas sumoka dokumento siuntėjas, įkainis nurodomas su „-“ ženklu.

Tvarkos, kai negalima naudotis Vieninga gaminių,
pakuočių ir atliekų apskaitos informacine sistema, aprašo
4 priedas

(laikina susiejančio paliudijimo forma)

LAIKINAS SUSIEJANTIS PALIUDIJIMAS

_____ Nr. _____
(data) (numeris)*

Ataskaitiniai metai _____

Gaminių/pakuočių srautas _____

Pastaba _____

Dokumento siuntėjas

Dokumento siuntėjo tipas:
Teisinė forma ir pavadinimas:
Kodas:

Atliekų tvarkymo vieta:

Atliekų tvarkymo vietos adresas:

Ryšio duomenys:
Vardas, pavardė:
Telefono numeris:
Elektroninis paštas:

Dokumento teikimo data:
Papildomi duomenys (informacija):

Patvirtinu, kad nurodytos atliekos atitinkamai sutvarkytos.

Parašas:

Dokumento gavėjas

Dokumento gavėjo tipas:
Teisinė forma ir pavadinimas:
Kodas:
Atliekų tvarkymo sutartis (pavadinimas, data ir Nr.):

Atliekų tvarkymo vieta:

Atliekų tvarkymo vietos adresas:

Ryšio duomenys:
Vardas, pavardė:
Telefono numeris:
Elektroninis paštas:

Dokumento priėmimo data:
Papildomi duomenys (informacija):

Patvirtinu, kad nurodytos atliekos atitinkamai sutvarkytos.

Parašas:

Sutvarkytos atliekos

Pakuotės rūšis pagal medžiagą/apmokestinamojo gaminio rūšis/elektros ir elektroninės įrangos kategorija

(lapas Nr. _____ iš _____ lapų):

Įrodančio dokumento, kuriuo remiamasi, Nr.	Atlieka		Atliekų susidarymo šaltinis (pildoma, jei pakuočių/elektros ir elektroninės įrangos atliekos)	Savivaldybė (pildoma, jei pakuočių/elektros ir elektroninės įrangos komunalinis srautas)	Atliekų tvarkymo teritorija	Perdirbtas pakuočių/regeneruotas alyvos atliekų kiekis, t (pildoma, jei pakuočių/alyvos atliekos)	Perdirbimo/regeneravimo įkainis**, Eur/t (pildoma, jei pakuočių/alyvos atliekos)	Kitaip panaudotas pakuočių/alyvos atliekų kiekis, t (pildoma, jei pakuočių/alyvos atliekos)	Kito panaudojimo įkainis**, Eur/t (pildoma, jei pakuočių/alyvos atliekos)	Sutvarkytas atliekų kiekis, t (pildoma, jei eksploatuoti netinkamų priemonių/elektros ir elektroninės įrangos/apmokestinamųjų gaminių atliekos)	Sutvarkytas atliekų kiekis, vnt. (pildoma, jei eksploatuoti netinkamų transporto priemonių/elektros ir elektroninės įrangos atliekos)	Sutvarkymo įkainis**, Eur/t (pildoma, jei eksploatuoti netinkamų transporto priemonių/elektros ir elektroninės įrangos/apmokestinamųjų gaminių atliekos)
	atliekų sąrašo kodas	atliekų pavadinimas										
Iš viso:												

* Dokumento numeris sudaromas iš 20 ženklų:

1–2 ženklai – ataskaitinio laikotarpio metai (du paskutiniai metų skaitmenys), kuriems išrašytas dokumentas (pvz., 18);

3–4 ženklai – gaminių/pakuočių, kuriems išrašytas dokumentas, kodas (stiklinė pakuotė – 11; plastikinė pakuotė – 12; kombinuota (popierinė) pakuotė – 13; metalinė pakuotė – 14; popierinė (kartoninė) pakuotė – 15; kita pakuotė – 16; PET pakuotė – 17; medinė pakuotė – 18; kombinuota (kita) pakuotė – 19; padangos – 10; akumulatoriai – 21; galvaniniai elementai – 31; vidaus degimo variklių degalų filtrai – 51; vidaus degimo variklių tepalų filtrai – 52; vidaus degimo variklių įsiurbiamo oro filtrai – 61; automobilių hidrauliniai (tepaliniai) amortizatoriai – 71; temperatūros keitimo įranga – 01; ekranai, monitoriai ir įranga, kurioje yra ekranų, kurių paviršiaus plotas didesnis nei 100 cm² – 02; lempos – 03; stambi įranga (bent vienas iš išorinių išmatavimų didesnis nei 50 cm) – 04; smulki įranga (nė vienas iš išorinių išmatavimų neviršija 50 cm) – 05; smulki IT ir telekomunikacijų įranga (nė vienas iš išorinių išmatavimų neviršija 50 cm) – 06; alyvos – 62; transporto priemonės – 98);

5–6 ženklai – Aplinkos apsaugos departamento prie Aplinkos ministerijos valdybos, kurios kontroliuojamoje teritorijoje registruota dokumento siuntėjo atliekų tvarkymo vieta, kodas (Alytaus – AL; Kauno – KA; Klaipėdos – KL; Marijampolės – MA; Panevėžio – PA; Šiaulių – SI; Utenos – UT; Vilniaus – VI);

7–10 ženklai – dokumento eilės numeris (pvz., 0023); kiekvienam gaminių/pakuočių srautui, elektros ir elektroninės įrangos kategorijai, apmokestinamųjų gaminių rūšiai, pakuočių rūšiai pagal medžiagą turi būti atskira eilės numeracija. Kiekvienais naujais metais eilė pradama skaičiuoti nuo 0001;

11 ir 16 ženklai – horizontalūs brūkšniai;

12–15 ženklai – dokumento siuntėjo juridinio asmens kodo arba fizinio asmens gimimo datos paskutiniai keturi skaitmenys;

17–24 ženklai – dokumento gavėjo juridinio asmens kodo arba fizinio asmens gimimo data.

** Įkainis nurodomas pagal dokumento siuntėjo gautą sumą iš dokumento gavėjo. Jeigu už atliekas sumoka dokumento siuntėjas, įkainis nurodomas su „-“ ženklu.

Tvarkos, kai negalima naudotis Vieninga gaminių,
pakuočių ir atliekų apskaitos informacine sistema, aprašo
5 priedas

(laikina patvirtinimo apie gaminių ir (ar) pakuočių atliekų sutvarkymą forma)

LAIKINAS PATVIRTINIMAS APIE GAMINIŲ IR (AR) PAKUOČIŲ ATLIEKŲ SUTVARKYMĄ

_____ Nr. _____
(data) (numeris)*

Ataskaitiniai metai _____

Gaminių/pakuočių srautas _____

Pastaba _____

<p>Dokumento siuntėjas Dokumento siuntėjo tipas: Teisinė forma ir pavadinimas: Kodas: Atliekų tvarkymo vieta: Atliekų tvarkymo vietos adresas: Ryšio duomenys: Vardas, pavardė: Telefono numeris: Elektroninis paštas: Dokumento teikimo data: Papildomi duomenys (informacija): <i>Patvirtinu, kad nurodytos atliekos atitinkamai sutvarkytos.</i> Parašas:</p>	<p>Dokumento gavėjas Dokumento gavėjo tipas: Teisinė forma ir pavadinimas: Kodas: Atliekų tvarkymo sutartis (pavadinimas, data ir Nr.): Ryšio duomenys: Vardas, pavardė: Telefono numeris: Elektroninis paštas: Dokumento priėmimo data: Papildomi duomenys (informacija): <i>Patvirtinu, kad nurodytos atliekos atitinkamai sutvarkytos.</i> Parašas:</p>
--	--

Sutvarkytos atliekos
Pakuotės rūšis pagal medžiagą/apmokestinamojo gaminio rūšis/elektros ir elektroninės įrangos kategorija

(lapas Nr. _____ iš _____ lapų):

Įrodančio dokumento, kuriuo remiamasi, Nr.	Atlieka		Atliekų susidarymo šaltinis (pildoma, jei pakuočių/elektros ir elektroninės įrangos atliekos)	Savivaldybė (pildoma, jei pakuočių/elektros ir elektroninės komunalinis srautas)	Atliekų tvarkymo teritorija	Perdirbtas pakuočių/regeneruotas alyvos atliekų kiekis, t (pildoma, jei pakuočių/alyvos atliekos)	Perdirbimo/regeneravimo įkainis**, Eur/t (pildoma, jei pakuočių/alyvos atliekos)	Kitaip panaudotas pakuočių/alyvos atliekų kiekis, t (pildoma, jei pakuočių/alyvos atliekos)	Kito panaudojimo įkainis**, Eur/t (pildoma, jei pakuočių/alyvos atliekos)	Sutvarkytas atliekų kiekis, t (pildoma, jei eksploatuoti netinkamų transporto priemonių/elektros ir elektroninės įrangos/apmokestinamųjų gaminių atliekos)	Sutvarkytas atliekų kiekis, vnt. (pildoma, jei eksploatuoti netinkamų transporto priemonių/elektros ir elektroninės įrangos atliekos)	Sutvarkymo įkainis**, Eur/t (pildoma, jei eksploatuoti netinkamų transporto priemonių/elektros ir elektroninės įrangos/apmokestinamųjų gaminių atliekos)
	atliekų sąrašo kodas	atliekų pavadinimas										
Iš viso:												

* Dokumento numeris sudaromas iš 20 ženklų:

1–2 ženklai – ataskaitinio laikotarpio metai (du paskutiniai metų skaitmenys), kuriems išrašytas dokumentas (pvz., 18);

3–4 ženklai – gaminių/pakuočių, kuriems išrašytas dokumentas, kodas (stiklinė pakuotė – 11; plastikinė pakuotė – 12; kombinuota (popierinė) pakuotė – 13; metalinė pakuotė – 14; popierinė (kartoninė) pakuotė – 15; kita pakuotė – 16; PET pakuotė – 17; medinė pakuotė – 18; kombinuota (kita) pakuotė – 19; padangos – 10; akumulatoriai – 21; galvaniniai elementai – 31; vidaus degimo variklių degalų filtrai – 51; vidaus degimo variklių tepalų filtrai – 52; vidaus degimo variklių įsiurbiamo oro filtrai – 61; automobilių hidrauliniai (tepaliniai) amortizatoriai – 71; temperatūros keitimo įranga – 01; ekranai, monitoriai ir įranga, kurioje yra ekranų, kurių paviršiaus plotas didesnis nei 100 cm² – 02; lempos – 03; stambi įranga (bent vienas iš išorinių išmatavimų didesnis nei 50 cm) – 04; smulki įranga (nė vienas iš išorinių išmatavimų neviršija 50 cm) – 05; smulki IT ir telekomunikacijų įranga (nė vienas iš išorinių išmatavimų neviršija 50 cm) – 06; alyvos – 62; transporto priemonės – 98);

5–6 ženklai – Aplinkos apsaugos departamento prie Aplinkos ministerijos valdybos, kurios kontroliuojamoje teritorijoje registruota dokumento siuntėjo atliekų tvarkymo vieta, kodas (Alytaus – AL; Kauno – KA; Klaipėdos – KL; Marijampolės – MA; Panevėžio – PA; Šiaulių – SI; Utenos – UT; Vilniaus – VI);

7–10 ženklai – dokumento eilės numeris (pvz., 0023); kiekvienam gaminių/pakuočių srautui, elektros ir elektroninės įrangos kategorijai, apmokestinamųjų gaminių rūšiai, pakuočių rūšiai pagal medžiagą turi būti atskira eilės numeracija. Kiekvienais naujais metais eilė pradedama skaičiuoti nuo 0001;

11 ir 16 ženklai – horizontalūs brūkšniai;

12–15 ženklai – dokumento siuntėjo juridinio asmens kodo arba fizinio asmens gimimo datos paskutiniai keturi skaitmenys;

17–24 ženklai – dokumento gavėjo juridinio asmens kodo arba fizinio asmens gimimo data.

** Įkainis nurodomas pagal dokumento siuntėjo gautą sumą iš dokumento gavėjo. Jeigu už atliekas sumoka dokumento siuntėjas, įkainis nurodomas su „-“ ženklu.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Lietuvos Respublikos aplinkos ministerija 188602370, Teisės aktų informacinė sistema
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2018 m. sausio 31 d. įsakymo Nr. D1-73 „Dėl tvarkos, kai negalima naudotis vieninga gaminių, pakuočių ir atliekų apskaitos informacine sistema, aprašo patvirtinimo“ pakeitimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2018-12-05 Nr. D1-1036
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Kęstutis Navickas, Ministras
Sertifikatas išduotas	KĘSTUTIS NAVICKAS, Lietuvos Respublikos aplinkos ministerija LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2018-12-05 10:41:09
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2018-12-05 10:41:46
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2018-09-26 - 2021-09-25
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	-
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	eSeimas. Teisės aktų informacinė sistema (TAIS), versija 1.2.50
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Metadata entry "Index of the case (volume) the document is assigned to" must be specified Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2018-12-07)
Paieškos nuoroda	https://www.e-tar.lt/portal/legalAct.html?documentId=79a21932f86211e895b0d54d3db20123
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2018-12-07 01:26:11 TAIS